



DIVISIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
DEPARTAMENTO TÉCNICO DE GESTIÓN HUMANA
SECCIÓN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

**INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY DIVISIÓN
GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
DEPARTAMENTO TÉCNICO DE GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO**

BASES DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 09 CARGOS VACANTES DE PROFESIONAL IV, SERIE DERECHO, ESCALAFÓN "A", GRADO 06, PERFIL DEL CARGO ABOGADO/A; PARA DESEMPEÑAR TAREAS EN DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN.

PERFIL DEL CARGO:

La tarea está dirigida a brindar asesoramiento jurídico y a la tramitación de procesos, en aquellos asuntos que se sometan a su consideración.

Entre otras tareas de similar relevancia se debe:

- Brindar asesoramiento jurídico en aquellos asuntos que se sometan a su consideración y apoyatura técnica en todo aquello que le sea solicitado por sus superiores jerárquicos, bajo la supervisión y dirección técnica de la División Jurídica del Organismo o el Área de Adopciones.
- Sustanciar denuncias en vía administrativa, instruir informaciones de urgencia, investigaciones administrativas y sumarios y sus eventuales ampliaciones.
- Comparecer en juicios como letrado patrocinante ejerciendo la representación del Instituto.
- Estudiar, dictaminar y promover las reclamaciones y/o peticiones judiciales y extrajudiciales, vinculadas con temas de competencia de los Derechos de los NNA, procesos de adopción, alimentos, separaciones definitivas, etc., así como asistir y prestar defensa legal en asuntos que comprometan o vulneren derechos de los NNA o que requieran protección accionando los medios legales para ello.
- Participar en comisiones asesoras de Compras, comisiones constituidas ad hoc, de estudio, de elaboración de proyectos de ley, de dictado de reglamentos, de evaluación y pronunciamiento jurídico sobre ciertos temas y de Sala de Abogados.
- Sustanciar peticiones y recursos administrativos.
- Contestar y promover demandas, acciones de amparo, juicios ejecutivos, excepcionamientos, acciones de nulidad, incidentes, apelaciones, evacuar vistas en instancias judiciales y ante otros Organismos del Estado, BPS, MTSS, etc. Presentar escritos, diligenciar y cumplir actos de procedimiento en vía judicial, controlar expedientes y plazos.
- Gestionar expedientes en vía Judicial y en vía administrativa, dentro y fuera de la Institución, realizando las tareas procuratorias que su sustanciación requieran.
- En casos que lo justifiquen, por razones de urgencia, indisponibilidad de otros profesionales, u otras que demanden tratamiento inmediato y celeridad, prestar asistencia profesional y desarrollar aquellas tareas enunciadas precedentemente en Departamentos contiguos, cercanos o dentro de la delimitación de su zona geográfica, en la cual resida el profesional.
- Realizar toda otra tarea que le sea requerida por su superior jerárquico inherente a su función profesional.

LUGAR DE TRABAJO:

Los postulantes cuyos cargos vacantes le sean asignados cumplirán funciones en los distintos servicios del Organismo, conforme a las necesidades de la Institución.

DEDICACIÓN HORARIA:

De acuerdo al artículo 22 del Reglamento del Funcionario, las personas que resulten seleccionadas trabajarán en régimen de 30 ó 40 horas semanales de labor, debiendo cumplir 4 (cuatro) horas diarias en su lugar de trabajo y 2 (dos) horas a la orden,

Los horarios destinados a la orden se cumplirán de acuerdo a las necesidades del servicio donde prestan funciones, en los lugares que establezcan los directores respectivos, siendo de su absoluta responsabilidad su cumplimiento.

Dicho escalafón dependerá administrativamente de la Dirección de las unidades donde presten servicios.

DISPONIBILIDAD:

Se requiere disponibilidad para viajar dentro y fuera del Departamento cuando el servicio así lo requiera.

REMUNERACIÓN:

El sueldo nominal \$U 63.742 (pesos uruguayos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y dos)

REQUISITOS EXCLUYENTES

Podrá postularse el funcionariado de INAU presupuestado, con dos años de antigüedad en la Institución, acreditada con constancia del Departamento de Personal perteneciente a cualquier escalafón, serie y grado, siempre que reúna los requisitos del cargo a proveer y que cumpla con los siguientes requisitos excluyentes al cierre de la inscripción del presente llamado:

1. -Título habilitante de Doctor en Derecho y Ciencias Sociales expedido por la Universidad de la República o equivalente en Institución privada reconocida por el Ministerio de Educación y Cultura, con juramento en la SCJ. Los títulos expedidos en el exterior de la República, requieren su revalidación y acreditar la Jura de la Bandera.
-Cédula de identidad vigente.
-Credencial Cívica.
-Constancia del Departamento de Personal que acredite los dos años de antigüedad de presupuestación dentro de la Institución; la misma debe ser solicitada al email personaladm@inau.gub.uy – Departamento de Personal.
2. -Relación de méritos y descripción de trayectoria laboral.

El Tribunal no evaluará los datos del Currículum que no estén acompañados por la documentación fehaciente.

CONVOCATORIA, DIFUSIÓN, INSCRIPCIÓN Y NOTIFICACIONES

La convocatoria se efectuará a través de publicaciones en la página web de INAU.

Los formularios y toda información de interés estarán a disposición de los postulantes en <http://www.inau.gub.uy>. Institucional-Funcionario-Llamados Internos.

Los aspirantes deberán inscribirse desde el **11 de octubre a la hora 12:00 hasta el 25 de octubre a la hora 12:00** exclusivamente a través de la Página Web del INAU

<http://www.inau.gub.uy/>.

Una vez ingresados los datos requeridos para la inscripción, lo que se hará digitalmente, se deberá imprimir la constancia de la misma, la que será solicitada en la instancia de Verificación de Cumplimiento de Requisitos Excluyentes.

Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán a través de la Página Web del Instituto, siendo responsabilidad de los postulantes informarse de los comunicados.

La no concurrencia del postulante en cualquier etapa que haya sido comunicada, dará lugar a que se considere su desistimiento al proceso de selección.

Las publicaciones se realizarán de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 18331- Ley de protección de datos personales.

“Es responsabilidad de los aspirantes la veracidad de los datos aportados en el formulario de inscripción. Los mismos tendrán carácter de Declaración Jurada. Quienes proporcionen datos que no sean fidedignos serán pasibles de sanciones correspondientes, de acuerdo con lo previsto en el Art. 239 del Código Penal”

SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE REQUISITOS EXCLUYENTES

Al momento de registrar la inscripción deberán agregar al Formulario Web todos los archivos en formato JPG o PNG de los Requisitos Excluyentes y Relación de Méritos y Antecedentes Laborales. Quienes se hayan inscripto serán convocados a presentarse en fecha, horario y lugar a determinar para finalizar la inscripción, exhibiendo los documentos probatorios originales, siendo validado únicamente los archivos adjuntos en el Formulario Web. El no cumplimiento de este requisito dará lugar a la imposibilidad de continuar en el proceso de selección.

ETAPAS DEL CONCURSO

1. PRUEBA ESCRITA

La prueba será establecida por el Tribunal y consistirá en la evaluación de los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo y tratará sobre las temáticas vinculadas a la intervención profesional de la Institución.

Esta etapa será de carácter eliminatorio.

PUNTAJE MÁXIMO..... **40 puntos.**

PUNTAJE MÍNIMO..... **25 puntos.**

2. EVALUACION DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES LABORALES

Se considerará mérito a la capacitación vinculada a la función a proveer y antecedente a la experiencia laboral vinculada a la misma.

Dicha etapa contará con un puntaje máximo de **30 puntos** a discriminar de la siguiente forma:

2.1 Estudios superiores: Grado, Postgrados, Maestrías, y Doctorados.

Máximo **7 puntos.**

2.2 Cursos aprobados relacionados directamente con la función.

Máximo **6 puntos.**

2.3 Formación continua sobre temas relacionados a la temática: proyectos de investigación, sistematizaciones, ponencias, publicaciones, asistencia a jornadas, seminarios y congresos.

Máximo **3 puntos**.

2.4 Experiencia en INAU en funciones similares al cargo.

Máximo **7 puntos**.

2.5 Experiencia laboral fuera de INAU en funciones similares a las tareas a desempeñar.

Máximo **2 puntos**.

2.6 Informe de actuación funcional del supervisor directo de los últimos dos años.

Máximo **5 puntos**.

3. ENTREVISTA PERSONAL

Se tomará en cuenta los conocimientos de los concursantes así como su capacidad para enfrentarse a situaciones imprevistas, valorando actitudes y aptitudes establecidas en el perfil de cargo.

PUNTAJE MÁXIMO.....**30 puntos**.

PUNTAJE MÍNIMO.....**20 puntos**.

4. DEMÉRITOS Y SANCIONES

Se abatirán del puntaje total los deméritos y las sanciones aplicados por las jerarquías correspondientes durante los últimos tres años de actuación -a la fecha de cierre del período de inscripción-, evaluándose de acuerdo a la siguiente escala:

Observación escrita:

1 punto.

Suspensiones:

De 1 a 10 días: 2 puntos.

De 11 a 30 días: 4 puntos.

De 31 a 59 días: 8 puntos.

De 60 a 90 días: 12 puntos.

De más de 90 días: 16 puntos

Los funcionarios que se encuentren sometidos a un procedimiento disciplinario a la fecha de provisión del cargo, en caso de lograr el puntaje necesario para obtenerlo, no podrán acceder a éste hasta que no haya recaído resolución de la jerarquía correspondiente.

- De acuerdo al Art. 110 del Reglamento del Funcionario en caso de producirse un empate entre postulantes, se resolverá de la siguiente manera:

Concurso de oposición y méritos: el que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de oposición. De persistir el empate, se dará prioridad a quien tenga mayor antigüedad en la Institución.

- La suma de las puntuaciones obtenidas por prueba escrita, méritos y antecedentes laborales y entrevista personal determinará la puntuación total. El puntaje mínimo para la aprobación del Concurso de Oposición y Méritos será del **60%** del total. El ordenamiento de los mismos será en función del puntaje obtenido, con criterio descendente.

Orden de prelación:

Se conformará una lista de prelación con el funcionariado postulado que haya obtenido el mínimo del 60% del puntaje total.

El orden de prelación resultante tendrá una vigencia de 24 meses a partir de la homologación del fallo del Tribunal por el Directorio.

NOTIFICACIÓN

Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán a través de la Página Web del Instituto (<http://www.inau.gub.uy>), siendo responsabilidad de los postulantes informarse de los resultados.

La no concurrencia del postulante en cualquier etapa que haya sido comunicada dará lugar a que se considere el desistimiento del postulante al proceso de selección.

Las publicaciones se realizarán de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 18331-Ley de Protección de Datos Personales.

TRIBUNAL DE CONCURSO

De acuerdo al artículo 10 del Reglamento de Concurso, el tribunal estará integrado por:

En representación del Directorio

Titulares:

- Dr. Rodrigo Núñez
- Dr. Leonardo Carballo

Alternos:

- Dra. Natalia Veloso
- Esc. Virginia Oddone

Integrantes electos por los inscriptos:

Titular

Alterno

Como veedor en representación del SUINAU

Titular

- Sra. Alma Lezcano

Alterno

- Sra. Diana Chaftare